

## SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

Responsable: Jefe Oficina de Control Interno

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES		
CAUSA	RIESGO	CONTROL	ELABORACIÓN	PUBLICACIÓN	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
Manejo inadecuado de poder	Extralimitación de Funciones por parte de los directivos de la Entidad	*MA-16A-01 Manual de funciones y competencias laborales *Sistema de planificación institucional *Procedimientos documentados en el marco del Sistema Integrado de Gestión *Evaluación del desempeño	Marzo 11/2016	Marzo 31/2016	Controles Efectivos	El segundo seguimiento a las políticas administrativas en la vigencia se realizó con corte a 30 de junio de 2016, evidenciando un avance significativo en la implementación de las políticas.  El taller se realizará durante el mes de Octubre de 2016	A la fecha no se ha materializado el riesgo. Se realiza seguimiento de manera trimestral al desarrollo de las políticas administrativas según reporte de cada uno de los responsables como se encuentra definido en el Acuerdo 005/2013, así mismo se observa un avance en el desarrollo y aplicación de las políticas.  La otra acción definida en el mapa referente a la realización de un taller con los miembros del comité se ejecutará en el mes de Octubre, según reporte del líder del proceso.
Desconocimiento de la PL-10-03 Política de privacidad, protección y seguridad de los datos	Manejo inadecuado de información de la Entidad	Cumplimiento del programa de gestión documental	Marzo 11/2016	Marzo 31/2016	Es pertinente evaluar la inclusión de nuevos controles	La periodicidad de esta acción es anual y aun no se ha realizado la resocialización, se tiene programado realizarse finalizando el mes de septiembre	La acción definida es resocializar la política de privacidad, protección y seguridad de los datos; Así mismo es importante evaluar la pertinencia de incluir nuevos controles que directamente estén enfocados a prevenir la materialización del riesgo.
*No verificación de los requisitos y competencias establecidos en el MA-12-01 Manual de Funciones y competencias laborales.  *Presiones indebidas.	Posesionar o Realizar un encargo a un servidor público que No cumpla con los requisitos establecido en el MA-16A-01 Manual de Funciones y Competencias Laborales	*MA-16A-01 Manual de funciones y competencias laborales actualizado.  *PR-16A-04 Administración del talento humano	Marzo 11/2016	Marzo 31/2016	Controles Efectivos	El formato definido en el SIG se ha diligenciado para cada uno de los 9 nombramientos realizados durante el cuatrimestre	El riesgo no se ha materializado. Se anexa en la documentación requerida el formato establecido en el cual se chequean los requisitos de las personas a posesionar.
*Las mismas personas asignadas a la evaluación, son las que realizan seguimiento y control. *Debilidades en el cumplimiento del código de ética de la Entidad. *Presiones indebidas	Cohecho Propio: Aceptar dinero, otra utilidad y/o promesas remuneratorias por parte de un servidor público a cambio de retardar u omitir un acto propio de su cargo o ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales en relación con el desarrollo de las actividades correspondientes a las actividades de regulación y control de la demanda ambiental.	*Procedimientos documentados en el marco del Sistema Integrado de Gestión *Política anticorrupción	Marzo 11/2016	Marzo 31/2016	Controles Efectivos	se ha efectuado análisis a la viabilidad de establecer directrices sobre asignación y rotación de actividades y definido parámetros para los mismos.	Los controles son efectivos porque el riesgo no se ha materializado. Se han efectuado análisis desde el comité de Planeación y Gestión acerca de la conformación de los equipos de las Oficinas verdes, así mismo se ha generado círculos estableciendo directrices para el funcionamiento de las mismas.
*Desconocimiento del procedimiento para informar la pérdida o hurto de bienes. *Evitar por parte del funcionario la apertura de alguna investigación disciplinaria.	Omitir información acerca de la pérdida o hurto de bienes devolutivos	*Procedimientos documentados en el marco del Sistema Integrado de Gestión	Marzo 11/2016	Marzo 31/2016	Controles Efectivos	En el mes de Julio se socializó a través del correo institucional "La importancia del Control de los Bienes y Valores a cargo del Servidor Público"	Existe el control y esta documentado, se ha generado una mayor conciencia en los funcionarios sobre la responsabilidad que les asiste en los bienes que tienen a su cargo y la necesidad de realizar los traslados de los bienes respectivos ante cambio de dependencia o funciones o retiros.

## SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN

Responsable: Jefe Oficina de Control Interno

MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN			CRONOGRAMA MRC		ACCIONES		
CAUSA	RIESGO	CONTROL	ELABORACIÓN	PUBLICACIÓN	EFFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES	ACCIONES ADELANTADAS	OBSERVACIONES
<p>*Desorganización o descuido por parte de los funcionarios encargados de almacenar los bienes.</p> <p>*Ingreso de personal no autorizado al almacén.</p> <p>*Fallas en los sistemas de vigilancia y seguridad.</p> <p>*Problemas de inseguridad.</p>	Hurto de bienes del Almacén de la Entidad	*Procedimientos documentados en el marco del Sistema Integrado de Gestión	Marzo 11/2016	Marzo 31/2016	Controles Efectivos	<p>Durante los dos trimestres se han realizado inventarios de Bienes de consumo y devolutivo de las bodegas de Almacén y No explotados, se verifican existencias, se clasifican y se organizan cada uno de los bienes en el sitio de almacenaje.</p> <p>Se socializó con el personal de Seguridad, que presta el servicio en la Entidad, el Formato FO-16 A 28 Autorización de salida de elementos y equipos de la Entidad, el cual debe ser diligenciado y presentado por cada uno de los Servidores, cuando se van a retirar bienes de la Corporación.</p>	Se cuenta con la evidencia de las acciones adelantadas según el cronograma definido; El riesgo se encuentra controlado y no se ha materializado; Es importante implementar mecanismos que permitan conocer en tiempo real el préstamo, entrega o salida de bienes en y de la entidad.
<p>*Debilidades en el cumplimiento del código de ética de la Entidad.</p> <p>*Presiones indebidas</p> <p>*Manejo inadecuado de poder</p>	Trámite de pagos sin el lleno de los requisitos legales	*Procedimientos documentados en el marco del Sistema Integrado de Gestión	Marzo 11/2016	Marzo 31/2016	Controles Efectivos	<p>En el mes de Julio, se realizó resocialización de los procedimientos relacionados a Central de Cuentas (Reciben las actas de interventoría; Soportes; generan orden de pago). Causación ( Con la orden de pago y los soportes completos). Egreso (Recibe la orden de pago y soportes, ya causadas, para proceder al pago correspondiente, dependiendo del tipo de recursos).</p> <p>Se Efectuó una muestra aleatoria de Ordenes de Pago recibidas en la Tesorería, entregadas por el área Contable en el mes de Agosto. Correspondiente a Actas de Interventoría, facturas de servicios públicos, compra de suministros, etc, de un total de 264, se revisaron 132 observando todos los documentos soportes y el cumplimiento de requisitos, según los procedimientos.</p>	Se aplican los procedimientos definidos y el riesgo se encuentra controlado, se socializó el procedimiento actualizado. Así mismo de manera permanente se realiza revisión de las cuentas en diferentes etapas del procedimiento, logrando identificar de manera oportuna errores antes de efectuar los pagos. en la revisión aleatoria no se detectaron pagos sin el lleno de los requisitos.